

Titel Studeranderättslig standard	Dokumentkategori Styrande dokument	1(12)
Upprättad av Ulf Rehnholm	Giltig fr.o.m. 2017-06-19	Giltig t o m 2018-06-20
Godkänd av Daniel Berton	Filnamn styr_dok104.doc	
Distribuerad av Ulf Rehnholm	Distribuerad den 2017-06-19	Utgåva 9

Eskilstuna folkhögskolas studeranderättsliga standard 2017 - 2018

Viktiga telefonnummer och adresser	2
INFORMATION INNAN DEN STUDERANDE ÄR ANTAGEN	3
Mål med kursen	3
Huvudmannens profil.....	3
Syftet med statens bidrag till folkbildningen	3
Förekomst av och innehåll i den studeranderättsliga standarden	3
Avgifter och kostnader under studietiden.....	4
Antagningsprinciper.....	4
Antagningsprocess	4
Intyg, behörigheter och studieomdöme	4
Tillgänglighet för dig med funktionsnedsättning.....	4
Drogpolicy och övriga villkor för vistelsen på skolan	5
INFORMATION VID KURSSTART.....	5
Kursansvarig lärares namn och kontaktuppgifter	5
Kursplaner och schema	5
Terminstider och ledigheter	5
Riktlinjer och villkor för intyg, behörigheter och studieomdömen	5
Frånvaroregler.....	6
Rapporteringssystem.....	7
Vad du själv ska tillhandahålla	7
Försäkringar.....	7
Tillgång och villkor för användning av utrustning och kursrelaterade utrymmen	7
Etiska regler och ansvar vid användning av internet i Eskilstuna folkhögskolas lokaler	8
Villkor för varning och avskiljande.....	8
Deltagarinflytande.....	9
Hantering av klagomål inom folkhögskolornas verksamhet.....	9
Om en kurs ställs in eller upphör	9
Utvärdering.....	10
Arkiv- och sekretessregler	10
Överenskommelse	12

Viktiga telefonnummer och adresser

Eskilstuna folkhögskola i området Munktelstaden
Gösta Wasastiernas gränd 4
633 42 Eskilstuna

Telefon: 016 – 10 52 80, Fax: 016 – 10 52 81

E-post till skolan: eskilstunafhsk@dll.se

Hemsida: www.eskilstunafolhogskola.nu

Eskilstuna folkhögskola, Allmän kurs - musik- och skapandeinriktning
Balsta Musikslott, Balstavägen 1, 633 62 Eskilstuna
Telefon: 016 - 13 48 50

Eskilstuna folkhögskola, Recycle Design - återbruk
ReTuna återbruksgalleria, Folkestaleden 5, 635 10 Eskilstuna
Mobil: 070-318 53 91 (Anna-Maria Hilborn)

Eskilstuna folkhögskola, SOL – etableringskurs
Portgatan 2, 633 42 Eskilstuna

Eskilstuna folkhögskola, Elev- och lärarassistent – Yrkeskurs och Vårdpraktik
Verkstadsgatan 8, 633 42 Eskilstuna

Rektor: Daniel Berton
Tel: 016 - 10 52 85
Mobil: 070 - 269 23 00
E-post: daniel.berton@dll.se

Biträdande rektor: Williams Pereira
Mobil: 070 - 609 98 86
e-post: williams.pereira.munoz@dll.se

Studievägledare: Kerstin Jarl
Telefon: 016 - 10 52 82
E-post: kerstin.jarl@dll.se

Kurator: Eva Spetz
Telefon: 016 - 10 52 76
E-post: eva.spetz@dll.se

Antidroggrupp

Daniel Berton
Williams Pereira

daniel.berton@dll.se
williams.pereira.munoz@dll.se

Gruppen för deltagarhälsa

SYV, Kurator, Biträdande rektor, Rektor, Specialpedagog, Kontaktinformation enligt rubriken ovan.

Kurstider 2017 – 2018

Höstterminen
2017-08-21 till 2017-12-20
Höstlov vecka 44

Vårterminen
2018-01-09 till 2018-06-15
Lov vecka 8 och 14, samt 11 maj

INFORMATION INNAN DEN STUDERANDE ÄR ANTAGEN

Mål med kursen

Eskilstuna folkhögskola arbetar med systematiskt kvalitetsarbete där skolans måldokument ingår. Måldokumentet ligger till grund för utvärderingen som sker på våren. Både måldokumentet och målet för varje kurs finns beskrivet på Eskilstuna folkhögskolas webbsida under respektive kurs. Se www.eskilstunafolkhogskola.nu

När deltagaren börjar får hen ett PM "Välkommen till Eskilstuna folkhögskola" där det beskrivs vad vi står för i viktiga frågor och vad vi hoppas att deltagaren ska få ut av sin vistelse på skolan. Den beskriver också vår människosyn och vad vi tycker är viktigt att arbeta med.

Huvudmannens profil

Eskilstuna folkhögskolas huvudman är Landstinget Sörmland. Vi är en religiöst och politiskt obunden skola öppen för människor med olika bakgrund. Skolans styrelse utgörs av nämnden för Kultur, Utbildning och Friluftsliv. De fattar beslut i flera viktiga principfrågor. Frågor som rör den dagliga verksamheten är delegerade till rektor.

Syftet med statens bidrag till folkbildningen

Staten ger bidrag till folkbildningen för att vi ska stärka och utveckla demokratin, hjälpa deltagaren att kunna påverka sin livssituation, utjämna utbildningsklyftor, höja utbildningsnivån i samhället och bredda intresset för kultur.

För mer information se

<http://www.folkbildning.se/Folkhogskolor/Statsbidrag/>

Förekomst av och innehåll i den studenterettsliga standarden

I Eskilstuna folkhögskolas studenterettsliga standard beskrivs deltagarens rättigheter och skyldigheter, samt den informationskyldighet vi har i dessa frågor. Studerande är den som är antagen till en långkurs (15 dagar eller längre) eller till återkommande kortkurs. Eskilstuna folkhögskolas studenterettsliga standard finns att få i skriftlig form samt på Eskilstuna folkhögskolas webbsida www.eskilstunafolkhogskola.nu

För en allmän beskrivning om studenterätt se

<http://www.folkbildningsradet.se/Folkhogskolor/studeranderatt-studiebidrag-behorighet-och-intyg/Studeranderatt/>

Avgifter och kostnader under studietiden

All undervisning på skolan är avgiftsfri, men en avgift tas ut som täcker kostnader för material, studieresor och gemensamma aktiviteter. Kostnader och avgifter finns beskrivet på Eskilstuna folkhögskolas webbsida under respektive kurs.

På allmän kurs har vi valt att deltagaren, mot 500 kr i deponeringsavgift, får ett bokpaket som innehåller den litteratur som behövs. Deponeringsavgiften fås tillbaka vid återlämnandet av bokpaketet. Vid kladd eller skada i böckerna görs avdrag från depositionsavgiften.

Elevskåp finns för deltagare som studerar på Gösta Wasastiernas gränd. Elevskåpen kan hyras vid kursstart mot en deponeringsavgift på 100 kr. Vid avslutad kurs och återlämnande av skåpnnyckeln återfås pengarna.

Antagningsprinciper

Skolan ska sträva efter att skapa dynamiska grupper som speglar vårt samhälle. Till skolans samtliga långa kurser kan sökande som under kalenderåret fyller 18 år eller mer antas. Ansökningar som är inkomna senast sista ansökningsdag prioriteras. Skolan gör en samlad bedömning av den sökandes förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningens innehåll enligt kursmål och kursinnehåll. Kursen startar endast om det finns tillräckligt många deltagare. Antagningsprinciperna för de olika kurserna finns beskrivet på Eskilstuna folkhögskolas webbsida under respektive kurs.

Antagningsprocess

Ansökan till kurserna görs via ansökningsportal på SchoolSoft: https://sms.schoolsoft.se/fhsk/jsp/LoginApplicant.jsp?application_education_id=966#/ Antagningsprocessen beskrivs under respektive kurs. När antagningen är klar får deltagaren ett skriftligt besked om han/hon är antagen, tilldelats reservplats eller inte är antagen. Beskedet lämnas inom sju veckor från sista ansökningsdag. Antagningsbesked till reserver och sena ansökningar skickas av naturliga skäl ut senare. I händelse av att kursen har mycket få sökande finns risk att kursen ställs in. Besked om detta ges senast sju veckor efter sista ansökningsdag.

Intyg, behörigheter och studieomdöme

På Eskilstuna folkhögskolas kurser får deltagaren ett kursintyg efter fullgjord kurs. På allmän kurs får deltagaren förutom behörigheter då även ett studieomdöme. Mer om vilka intyg som kan erhållas på en kurs se Eskilstuna folkhögskolas webbsida under respektive kurs. Under rubriken "Riktlinjer för intyg, behörigheter och studieomdöme", sidan 6 i detta dokument finns en utförligare beskrivning.

Tillgänglighet för dig med funktionsnedsättning

Nästan alla skolans lokaler är anpassade för deltagare med funktionsnedsättning. Deltagare med särskilda behov har möjlighet att få hjälpmedel om det finns läkarintyg.

Drogpolicy och övriga villkor för vistelsen på skolan

Missbruk av narkotika och narkotikaliknande preparat är helt förbjudet. Vid misstanke mot dig om droganvändning, kan du bli ålagd att göra ett drogtest. Störningar i skolarbetet som beror på alkohol eller narkotikaliknande preparat tas genast upp till diskussion med skolans antidroggrupp/ gruppen för deltagarhälsa. All förtäring av alkohol i skolans gemensamma lokaler är förbjuden. Rökning är bara tillåtet på vissa platser utomhus. Husdjur får inte medföras till skolan.

INFORMATION VID KURSSTART

Kursansvarig lärares namn och kontaktuppgifter

Ansvarig lärares namn och e-postadress finns på skolans webbsida under respektive kurs. Lärarna för varje kurs presenterar sig de första dagarna och lämnar ut kontaktuppgifter.

Kursplaner och schema

Kursplaner ligger under varje kurs på Eskilstuna folkhögskolas webbsida. Schema delas ut de första dagarna på kursen.

Terminstider och ledigheter

Terminstider och ledigheter finns i "Välkommen till Eskilstuna folkhögskola" och på skolans webbsida.

Riktlinjer och villkor för intyg, behörigheter och studieomdömen

Intyg erhålls på alla Eskilstuna folkhögskolas kurser efter att kursen avslutats. Om frånvaron totalt på kursen överstiger 20 % får deltagaren ett intyg på deltagande i kursen, men med anmärkning att frånvaron överstigit 20 %. Om deltagare på allmän kurs har en frånvaro som överstigit 20 % riskerar hen att bli utan omdöme. Avbryter deltagaren sina studier innan kursen är avslutad, får hen på begäran ett "avbrottsintyg". Det går att få kursintyget översatt till engelska för 300 kronor.

Behörigheter

På allmän kurs kan deltagaren få grundläggande behörighet för vidare studier på t.ex. högskola eller yrkeshögskola (YH). Till högskola söker deltagaren då via folkhögskolekvoten.

Grundläggande behörighet får deltagaren efter **sammanlagt** tre års studier på gymnasial nivå samt om hen fått behörighet i Svenska 1-3 eller svenska som andra språk 1-3, samhällskunskap 1a1, naturkunskap 1a1, matematik 1a, engelska 5-6, religion 1, historia 1a1. Du kan också få särskild behörighet i vissa ämnen.

Behörigheter i enskilda ämnen kan deltagaren få vid minst 60 % närvaro. Uppgifter och redovisningar ska vara genomförda och inlämnade samt vara av den kvalitet som motsvarar godkänd gymnasienivå.

Omdöme

Ett omdöme kan deltagaren få om hen läser på allmän kurs, har en frånvaro som understiger 20 % och har läst på heltid i minst 30 veckor. Omdömessättning sker en till två gånger per läsår. Detta sker i god tid så att deltagare har möjlighet att söka till vidare studier till t.ex. högskola eller yrkes-högskola.

Omdömet är en sammanfattande bedömning från alla dina lärare avseende din förmåga att studera och beskriver dina förutsättningar att tillgodogöra dig fortsatt utbildning. Det som vägs in i bedömningen är:

- Kunskaper och färdigheter och utveckling av dessa
- Förmåga till analys, bearbetning och överblick
- Ambition, uthållighet och förmåga att organisera studier
- Social förmåga

Endast ett sammanfattande studieomdöme för alla ämnen ges.

De nivåer som finns är:

Utmärkt studieförmåga (4)

Mycket god – Utmärkt studieförmåga (3,5)

Mycket god studieförmåga (3)

God - Mycket god studieförmåga (2,5)

God studieförmåga (2)

Mindre god – God studieförmåga (1,5)

Mindre god studieförmåga (1)

Det skriftliga omdömet lämnas ut till deltagaren tidigast på avslutningsdagen.

En deltagare med folkhögskoleomdöme söker till högskolan i en egen kvotgrupp. För att öka chanserna att komma in på högskolan är det en stark rekommendation att även göra högskoleprovet.

Här kan du läsa mer om behörighetsgivning och studieomdömen.

<http://www.folkbildningsradet.se/Folkhogskolor/studeranderatt-studiebidrag-behorighet-och-intyg/Behorighet-och-studieomdome/>

www.folkhogskola.nu/Om-folkhogskolan/Behorigheter/Studieomdome-och-behorighetsintyg/

Eskilstuna folkhögskolas beslut om studieomdöme och behörighetsgivning kan inte prövas hos folkhögskolornas studieranderättsliga råd.

Frånvaroregler

Närvaron för alla klasser registreras i SchoolSoft, där både enskilda ämnena och frånvaron totalt kontrolleras regelbundet. Om deltagaren är sjuk i mer än sju dagar ska hen lämna ett läkarintyg till skolan. För mer detaljer, se informationsmaterialet "Välkommen till Eskilstuna folkhögskola" som delas ut till alla deltagare i början av terminen och www.csn.se

Om frånvaron överstiger 10 % ska mentorn samtala med berörd deltagare. Vid 15 % ska ett samtal genomföras och dokumenteras skriftligt med kopia till bitr. rektor. Deltagare vars frånvaro överstiger 20 % kallas till samtal med mentorn och bitr. rektor. Om anledningen till frånvaron är oklar och ingen förbättring sker bedömer skolan deltagaren som inte studieaktiv och meddelar CSN detta, vilket kan leda till att studiestödet dras in och att deltagaren kan bli återbetalningskyldig. Deltagare på långa kurser antas för ett läsår i taget. Bristande studiemotivation och oklar frånvaro är skäl till att inte antas till påföljande termin.

Rapporteringsystem

Skolan rapporterar kursstart, längre frånvaro, avbrott, kursslut och uppgift om man fullgjort studierna till CSN.

Uppgifter om deltagarens födelsedata, namn, adress, mantals-skrivningsort, telefonnummer, födelseland och utbildningsbakgrund skrivs in i registerprogrammet SchoolSoft och rapporteras till Statistiska centralbyrån. Den statistiken ligger till grund för att skolan ska få ut statsbidrag för den kurs deltagaren går på.

Frånvaron rapporteras i SchoolSoft (se ovan under frånvaroregler). För deltagare med skyddad identitet, skyddat boende gäller sekretesslagen.

Vad du själv ska tillhandahålla

På alla kurser gäller att deltagaren själv betalar skrivmaterial. Deltagaren informeras vid skolstart om vilket material hen ska inhandla själv. Kostnader för detta hittar deltagaren på Eskilstuna folkhögskolas webbsida.

Försäkringar

Via folkhögskolans huvudman Landstinget Sörmland har Eskilstuna folkhögskola en kollektiv olycksfallsförsäkring som gäller heltid dygnet runt och även vid lov. Skriftlig information om försäkringen lämnas ut vid skolstart.

Vid olycksfall ersätts kostnader för läkarvård, sjukhusvård, tandskador, resekostnader med mera. Skulle olyckan leda till invaliditet får du ekonomisk kompensation. Ersättning betalas också ut till den försäkrades dödsbo om den försäkrade avlider på grund av olycksfallsskadan. Deltagaren kan vända sig till administrationen för hjälp med försäkringsfrågor.

Tillgång och villkor för användning av utrustning och kursrelaterade utrymmen

Eskilstuna folkhögskola är en dagfolkhögskola. Skolan har ingen restaurang men vill deltagaren ta med mat finns tillgång till kylskåp och mikrovågsugnar. Maten kan deltagaren sedan sitta och äta i vår cafeteria. Fika kan deltagaren under förmiddagsrasten köpa i cafeterian.

På Recycle Design - återbruk och Balsta Musikslott finns tillgång till kök där deltagaren kan värma sin mat.

Skolans lokaler på Gösta Wasastiernas gränd 4 är tillgängliga så länge personal finns kvar i lokalerna. Datasalen är tillgänglig under dagtid. Skolans motionsrum är öppet för aktiviteter om den inte är bokad för undervisning. Där finns utrustning för sekvensträning och tillgång till bastu.

Deltagare på Recycle Design – återbruk (RD) har tillgång till sina lokaler varje veckodag. Deltagarna på konstlinjen och på RD kvitterar ut "tag"/respektive nyckel. Konstlinjens deltagare har tillgång till verkstäderna under lektionstid. Tidpunkter meddelas vid terminsstart.

Deltagare vid Balsta musikslott kvitterar ut "tag" för att komma in i lokalerna. Balsta musikslott kan användas fram tills skolan låses.

Etiska regler och ansvar vid användning av internet i Eskilstuna folkhögskolas lokaler

Skolan har en datasal samt datorer utplacerade i verksamheten som används i undervisningen och som kan nyttjas på ledig tid så länge skolan är öppen. För att få använda datorerna och skolans trådlösa nätverk krävs att man inte laddar ner otillåtna filer, inte laddar ner material som är rasistiskt, könsdiskriminerande, innehåller våld, pornografi eller liknande som strider mot svensk lag. Missbruk leder till varning och eventuellt avskiljning.

Villkor för varning och avskiljande

Vid misstanke om användning av narkotika och narkotikaliknande preparat sker en utredning enligt skolans drogpolicy. Om användning bekräftas sker omedelbar avskiljning från skolan. Beslutet fattas av ledningsgruppen och antidrogrgruppen. Stödfunktioner återfinns i gruppen för deltagarhälsa.

Övriga fall där varning och/eller avskiljning från skolan kan vara aktuella är:

- Missbruk/bruk av alkohol
- Hög frånvaro eller på annat sätt bristande studieaktivitet
- Hot och annat beteende av olämplig karaktär
- Missbruk av skolans datorer eller motsvarande teknisk utrustning
- Stölder
- Kränkande handlingar
- Brott mot skolans policys

I ovanstående fall kallas deltagaren till samtal med rektor eller biträdande rektor. Förslag till lösningar och krav på förbättringar upprättas skriftligt. Har ingen förbättring skett efter överenskommen tid är det skäl till varning eller avskiljning. Beslutet fattas av rektor eller biträdande rektor. Gången i ärendet nedtecknas och förvaras i särskild pärm hos biträdande rektor.

Deltagarinflytande

Vi tycker att det är viktigt att deltagaren har möjlighet att påverka sin vistelse på skolan. Deltagarinflytande sker via klassråd, skolråd, elevkår och i samtal med lärarna på kurserna.

Kurserna formas demokratiskt genom engagemang och aktivt deltagande från både deltagare och personal.

Hantering av klagomål inom folkhögskolornas verksamhet

Syfte

Rutinen ska säkerställa att eventuella klagomål inom folkhögskolorna hanteras likartat och korrekt.

Information till deltagare

- Om konflikter och problem uppstår eller om du är missnöjd med din studiesituation kontaktar du i första hand din mentor.
- Om du fortfarande inte är nöjd kan du föra frågan vidare till studierektor eller rektor. Rektor ska skyndsamt göra en utredning.
- Om du inte är nöjd med rektorns beslut för hen en dialog med förvaltningschefen före slutligt ställningstagande. Rektorns ställningstagande dokumenteras och du informeras.
- Anser du att ditt ärende inte har blivit korrekt behandlat har du därefter möjlighet att föra frågan vidare till ordföranden i Nämnden för kultur, utbildning och friluftsverksamhet. Kontaktuppgifter finns på skolans hemsida.
- Du har även möjlighet att föra ärendet vidare till Folkhögskolornas studenterettsliga råd. Rådet inhämtar alltid yttrande från nämnden. Folkhögskolornas studenterettsliga råd bedömer om skolan har fattat beslutet i överensstämmelse med skolans studenterettsliga standard. De tittar också på ärendet ur ett studenterettsligt perspektiv samt om skolans standard är tydlig, täckande och förutsägbar. Folkhögskolornas studenterettsliga råd behandlar ärenden som inkommit senast ett år efter att du lämnat kursen. Folkhögskolornas studenterettsliga råd kan dock inte pröva skolans beslut angående omdömen eller skolans behörighetsgivning. Du kan nå folkhögskolornas studenterettsliga råd på fsr@folkbildning.net eller på telefon 08-412 48 10. Du kan läsa mer om rådet på www.folkhogskola.nu/fsr

Eskilstuna folkhögskolas studenterettsliga standard finns att få i pappersform. Den finns även på Eskilstuna folkhögskolas webbsida.

Om en kurs ställs in eller upphör

I sällsynta fall kan en kurs ställas in beroende på för få sökande. Senast sju veckor efter sista ansökningsdag får deltagaren besked. Om en kurs under

utbildningstiden tappar deltagare och det finns en möjlighet att slå samman kurser görs detta i första hand.

Utvärdering

I slutet av höstterminen genomförs en trivselenkät för att få reda på hur deltagaren trivs på skolan. Synpunkterna överlämnas till elevkåren som gör en prioriteringslista till skolledningen, som i sin tur vidtar åtgärder. Under våren sker en mer omfattande utvärdering. Deltagaren fyller i en enkät som handlar om hur hen upplever sin tid på skolan.

Varje klass gör också en muntlig utvärdering där synpunkter om vad klassen vill skicka med till nästa läsår antecknas av mentorn.

Dessa synpunkter diskuteras på planeringsdagarna och åtgärder sätts in på de områden där det råder ett behov av förbättring. Vid klassråd och i samtal med deltagarens mentor finns också en möjlighet att framföra synpunkter för att åstadkomma förbättringar under pågående läsår.

Arkiv- och sekretessregler

Eskilstuna folkhögskola är en landstingskola och lyder därför under sekretess- och förvaltningslagen. Vid kursstart kommer du att informeras om personuppgiftslagen PUL och publicering av bilder som skolan tar vid olika aktiviteter. Intyg, omdömen, ansökningshandlingar och personliga brev arkiveras. Bilagor däremot kastas vid kurslut. Dina personuppgifter finns lagrade i SchoolSoft. All personal har tagit del av landstingets sekretesslagar. Se information på

www.folkhogskola.nu/Om-folkhogskolan/Studerandes-rattigheter/Lagar-som-galler-for-studerande-vid-Landstingsfolkhogskolor/

Förvaltningslagen

Förvaltningslagen behandlar myndigheters handläggning av ärenden och serviceskyldigheter gentemot allmänheten. På en landstingsfolkhögskola kan man t.ex. ställa krav på att ärenden ska handläggas inom en rimlig tid. Anmälningar enligt förvaltningslagen kan bara göras av den som är direkt berörd och anmälan ska ske senast tre veckor efter att det beslut man vill klaga på har fattats.

Offentlighetsprincipen och sekretesslagen

En del av offentlighetsprincipen är handlingsoffentligheten som ger var och en rätt att begära att ta del av allmänna handlingar. Alla handlingar som kommer in och skickas ut från myndigheter, t.ex. brev, beslut och utredningar är i princip allmänna och normalt offentliga, det vill säga tillgängliga för vem som helst. Utkast, t.ex. en preliminär studieomdömessättning, är inte allmän handling medan färdiga studieomdömen är det.

Dokument som rör elevvårdande verksamhet är sekretessbelagda. Det är även uppgifter som har att göra med psykologisk undersökning eller behandling, enskilda personliga förhållanden hos psykolog, kurator och

studie- och yrkesvägledare. Utredningar och samtal i disciplinärenden och i samband med avskiljande kan sekretessbeläggas men själva beslutshandlingen är offentlig. Om en kursdeltagare känner sig hotad och det är troligt att personen är förföljd kan den studerandes och nära anhörigas identitet, adress och personnummer skyddas.

Överenskommelse

Överenskommelse om studerandes rättsliga ställning på

Eskilstuna folkhögskola
(folkhögskola)

Denna överenskommelse innebär att folkhögskolan ansluter sig till Folkhögskolornas studenterättsliga råd, FSR.

Folkhögskolan förbinder sig därmed att:

1. Upprätta en studenterättslig standard för folkhögskolans verksamhet finansierad via statsbidraget till folkbildningen (avser folkhögskolekurser som är 15 dagar eller längre).
2. Folkhögskolans styrelse ska anta den studenterättsliga standarden och skicka in den till FSR. Skolan ska sedan årligen uppdatera den studenterättsliga standarden för studerandes rättigheter och skyldigheter.
3. Informera skolans studerande och personal om innehållet i den studenterättsliga standarden.
4. Informera studerande om möjligheten att hänskjuta tvister inom den studenterättsliga standardens områden (se checklisten) till Folkhögskolornas studenterättsliga råd, FSR. Av standarden ska det framgå hur ett ärende kan hänskjutas till FSR.
5. Informera på skolans hemsida och i annat informationsmaterial om att folkhögskolan har en studenterättslig standard och om dess innehåll.
6. Bistå Folkhögskolornas studenterättsliga råd, FSR, med underlag - framför allt skolans beslut i ärendet och andra för ärendet relevanta dokument, samt yttrande i ärendet från folkhögskolans styrelse.
7. Beakta de rekommendationer FSR ger i ärende som rör folkhögskolans studerande och skolans studenterättsliga standard samt eventuella förslag från FSR angående ekonomisk kompensation.

Underskrift 2010-11-25
Oft och datum

[Signature]
Styrelseordförande

[Signature]
Namnförtydligande

232100-0002
Organisationsnummer

[Signature]
Rektor

CHRISTINA STRANDTOFT
Namnförtydligande

Bilaga:
Skolans studenterättsliga standard